

ТЕХНОЛОГІЧНА КАРТКА
адміністративної послуги з державної реєстрації внесення змін до відомостей про відокремлений підрозділ громадського об'єднання

| <i>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</i> | <i>Відповідальна особа</i> | <i>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</i> | <i>Дія</i> | <i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i> |
|--|--|--|------------|--|
| У разі отримання документів у паперовій формі | | | | |
| 1. Прийом за описом документів, які подаються для проведення державної реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа Одеського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – посадова особа ОМУ МЮУ) Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ державної реєстрації громадських формувань в Одеській області Управління державної реєстрації Одеського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України (далі – Відділ) Фронт-офіс ***** | В | В день надходження документів |
| 2. Видача (надсилання поштовим відправленням) заявнику примірника опису, за яким приймаються документи, що подаються для державної реєстрації, з відміткою про дату їх отримання та кодом доступу до результатів розгляду документів через портал електронних сервісів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ Фронт-офіс ***** | В | В день надходження документів |
| 3. Виготовлення електронних копій поданих заявником документів, що долучаються до заяви, зареєстрованої у Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань (далі – ЄДР), шляхом їх сканування | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ Фронт-офіс ***** | В | Не пізніше 3 робочих днів з дати подання документів В день надходження документів |
| 4. Передача за допомогою програмних засобів ведення ЄДР заяви та електронних копій документів, зареєстрованих у ЄДР, суб'єкту надання | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно, але не пізніше наступного робочого дня з дня надходження документів |

| <i>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</i> | <i>Відповідальна особа</i> | <i>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</i> | <i>Дія</i> | <i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i> |
|--|---|---|------------|--|
| адміністративної послуги ***** | | | | |
| 5. Інформування суб'єкта надання адміністративної послуги про внесення до ЄДР інформації щодо прийому документів для державної реєстрації шляхом надсилання повідомлення на уніфіковану електронну скриньку ** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Невідкладно після внесення інформації до ЄДР |
| 6. Перевірка поданих документів на відсутність підстав для продовження строку їх розгляду | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | До закінчення встановлених законодавством строку для їх розгляду *** |
| 6.1. У разі продовження строку розгляду документів, але не більше ніж на 15 робочих днів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | Після закінчення встановлених законодавством строку для їх розгляду |
| 6.2.1. Формування повідомлення про продовження строку розгляду документів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | В день продовження строку розгляду документів |
| 6.2.2. Інформування фронт-офісу про продовження строку розгляду документів ** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | В день продовження строку розгляду документів |
| 6.2.3. Інформування заявника про продовження строку розгляду документів | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ Фронт-офіс ***** | В | В день продовження строку розгляду документів |
| 7. Прийняття рішення про державну реєстрацію або рішення про відмову в такій реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | Не пізніше 3 робочих днів з дати подання документів *** |
| 7.1. У разі відсутності підстав для відмови у державній реєстрації перейти до пункту 7.3.1. | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | Не пізніше 3 робочих днів з дати подання документів *** |
| 7.2.1. Підготовка та формування повідомлення про відмову у державній реєстрації за допомогою програмних засобів ведення | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | В день прийняття рішення про відмову у державній реєстрації |

| <i>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</i> | <i>Відповідальна особа</i> | <i>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</i> | <i>Дія</i> | <i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i> |
|---|---|---|------------|---|
| ЄДР у разі прийняття рішення про відмову у такій реєстрації | | | | |
| 7.2.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про відмову у державній реєстрації ***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | Невідкладно після внесення інформації до ЄДР |
| 7.2.3. Інформування заявника про відмову у державній реєстрації | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ Фронт-офіс ***** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги ***** |
| 7.2.4. Повернення (видача, надсилання поштовим відправленням) за описом документів, поданих для державної реєстрації, у разі надходження від заявника заяви про їх повернення, внесення до ЄДР відомостей про повернення документів ***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу ***** | Відділ Фронт-офіс ***** | В | Не пізніше наступного робочого дня з дня надходження від заявника заяви |
| 7.3.1. Внесення до ЄДР запису про проведення державної реєстрації та формування з нього виписки – у разі прийняття рішення про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | В день прийняття рішення про державну реєстрацію |
| 7.3.2. Інформування фронт-офісу про прийняте за результатом розгляду поданих документів рішення про державну реєстрацію ***** | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ | Відділ | В | Невідкладно після внесення інформації до ЄДР |
| 7.3.3. Інформування заявника про державну реєстрацію | Уповноважена особа суб'єкта надання адміністративної послуги – посадова особа ОМУ МЮУ Уповноважена особа фронт-офісу***** | Відділ Фронт-офіс***** | В | В день прийняття рішення Не пізніше наступного робочого дня після отримання |

| <i>Етапи опрацювання заяви про надання адміністративної послуги</i> | <i>Відповідальна особа</i> | <i>Структурний підрозділ, відповідальний за етап (дію, рішення)</i> | <i>Дія</i> | <i>Строки виконання етапів (дії, рішення)</i> |
|--|--------------------------------|---|------------|---|
| | | | | повідомлення від суб'єкта надання адміністративної послуги ***** |
| 8. Направлення документів, поданих для державної реєстрації, суб'єкту надання адміністративної послуги ***** | Уповноважена особа фронт-офісу | Фронт-офіс | В | Протягом трьох робочих днів з дня проведення державної реєстрації |

*Фронт-офіс – центр надання адміністративних послуг, утворений відповідно до Закону України «Про адміністративні послуги».

**Уніфіковані електронні скриньки Одеського міжрегіонального управління Міністерства юстиції України для взаємодії з фронт-офісами.

***Строк розгляду документів може бути продовжений суб'єктом державної реєстрації за необхідності, але не більше ніж на 15 робочих днів. При продовженні строку розгляду документів застосовувати за аналогією п. 6.2.1-6.2.3.

****Після впровадження нового програмного забезпечення Єдиного державного реєстру.

*****У разі подачі документів через фронт-офіс.

Умовні позначки: В – виконує.

Результат надання адміністративної послуги може бути оскаржений до Міністерства юстиції України та його територіальних органів або до суду у порядку, визначеному ст. 34 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань».